La búsqueda de información

CÓMO UTILIZAR LOS RECURSOS DIGITALES Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

María Alejandra Lucero-Manzano
TALLER I. LIC. EN TRABAJO SOCIAL. FACSO-UNSJ | DOCUMENTO DE CÁTEDRA

Contenido

Por qué es importante una buena búsqueda bibliográfica 2
Tipos de documentos académicos y científicos 2
Los buscadores digitales 4
Etapas del proceso de búsqueda de información 7
Técnicas de búsqueda 9
Selección de palabras clave 9
Listas de materias 10
Tesauros e índices 11
Campos de búsqueda y modos de búsqueda 12
Operadores 13
Diferenciar fuentes confiables en internet 16
Referenciar un trabajo 17
Bibliografía consultada 18

La búsqueda de información

CÓMO UTILIZAR LOS RECURSOS DIGITALES Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Por qué es importante una buena búsqueda bibliográfica

La búsqueda de información es un proceso que nos acompaña no sólo durante la vida universitaria sino también en nuestro desempeño profesional, por lo tanto, es de suma importancia aprender a distinguir los recursos que nos permiten acceder a dicha información.

El tema sobre el que queremos información y la finalidad con la que buscamos la misma determinan el tipo de fuentes de información que debemos consultar (estadísticas, libros, artículos de revista, tesis, artículos de opinión, noticias, etc.). En la actualidad, las nuevas tecnologías y la facilidad de publicación en la red, sumado a la gran cantidad de información disponible, nos permiten acceder a un sinnúmero de documentos. Por esto, resulta imprescindible acudir a fuentes que nos garanticen, a través de procesos de selección previos, la recuperación de información fiable y de calidad. Además, para garantizar la pertinencia de la información, nuestras búsquedas deben ser precisas y eficaces de acuerdo a nuestras necesidades de información. El conocimiento de ciertas de técnicas de búsqueda de información, con ligeras variaciones determinadas por el recurso que utilicemos, nos ayudarán a conseguir ese objetivo.

Tipos de documentos académicos y científicos

En la literatura científica, base de nuestras intervenciones en Trabajo Social, hay diversos géneros y tipos de trabajos. Juan Manuel Torres (2015) describe los géneros científicos más relevantes atendiendo a aquellos más conocidos en el mundo, tal es así que los puntualiza utilizando sus términos en inglés. Tomaremos, con variaciones, su clasificación para dar cuenta de ellos:

Manual o *Handbook*	Son los volúmenes que compendian cuestiones esenciales de un campo de conocimiento en un momento histórico determinado. Ejemplo de ello son los Manuales de Matémática, Manuales de Biología y así de cualquier campo de enseñanza escolar y universitaria. Estos documentos: exponen el conocimiento que se considera consolidado, por lo tanto, no buscan crear conocimiento ni debates sobre los temas que trata; suelen brindar reglas, fórmulas, principios generales, clasificaciones y proponen, además, ejercicios para sus lectores/as.
Monografía o *Monograph*	Exponen un tema específico de un campo de conocimiento de manera breve y erudita, es decir, conociendo el tema con cierta profundidad e indicando sus fuentes de información. No crean conocimiento, sino que su objetivo es comunicar de forma organizada y breve algo sobre un tema. Un ejemplo de una

	monografía en Trabajo Social puede referirse a las Formas Modernas de la Acción Social o a la Especificidad del Trabajo Social.
Reporte/Informe de Investigación o *Research Report*	Son los informes resultado de investigaciones realizadas. Detallan cómo y con qué metodología se obtuvieron los datos de la investigación, pero no suelen crear conocimiento, sino que se limitan a publicar los resultados obtenidos. Pueden indicar vías o sugerencias respecto al significado de los datos obtenidos, pero sin mayor profundidad.
Libro o *Book*	Son documentos de mayor extensión que los artículos, publicados por editoriales nacionales o internacionales, con un tema específico de un área de conocimiento. Su proceso de revisión es diferente al de los artículos y, en general, las críticas a los mismos suelen ser solicitadas a académicos/as de prestigio. Pueden ser de uno o varios autores.
Artículo de investigación o *Research Article*	En la actualidad es el género por excelencia de la escritura científica. Se refiere a aquellos documentos que publican avances en el conocimiento, por lo tanto, implican contribuciones nuevas a un campo de conocimiento determinado. Se publican en revistas especializadas sobre el tema o área de conocimiento y, en aquellas de prestigio, cada artículo es sometido a revisión y evaluación por, al menos, dos académicos o profesionales especializados que valorarán la contribución y decidirán si la misma puede ser publicada.
Presentación/Ensayo de Conferencia/Congreso o *Conference Proceeding*	Similar a los informes de investigación y a las monografías, se refiere a los trabajos presentados en conferencias, congresos, jornadas, seminarios que detallan un tema en particular. Estas publicaciones incluso pueden ser parte de una investigación en curso o ya finalizada pero no necesariamente implican nuevos conocimientos.
Reseña de artículo o *Article Review*	Son ensayos con un juicio crítico que hace una persona de la academia respecto a un artículo de investigación. Busca revelar con argumentos y datos cuestiones importantes sobre un artículo de investigación. Por ejemplo, la omisión de datos importantes o bien la coherencia entre las conclusiones y los argumentos o datos expuestos en el artículo. No necesariamente se trata de una crítica negativa, puede agregar datos adicionales en favor de lo expuesto en el artículo sometido a revisión.

Revisión de libro o *Book Review*	Son ensayos con un juicio crítico que hace una persona de la academia respecto a una obra recientemente publicada. Dado el importante peso que este tipo de ensayos tiene, editoriales de prestigio suelen encomendar estos trabajos a académicos/as de renombre ya que su valoración errónea puede condenar injustamente un libro o bien, elevarlo más allá de sus merecimientos.
Tesis o *Thesis*	Comparten, en general, las características de los artículos de investigación, pero son producto final de una formación de grado o posgrado (Licenciatura, Maestría o Doctorado). Implican el desarrollo de una investigación cuyo producto final será la Tesis. En general, el nivel de profundidad de la investigación (y su duración) dependerá del grado de formación (Licenciatura, Maestría o Doctorado). En general, para la formación de grado suele denominarse *Tesina*.
Escritos de divulgación científica	Entre este tipo se pueden distinguir dos categorías: los escritos dirigidos al público en general; y los escritos para medios académicos no especializados. Se trata de documentos donde aparecen las novedades del mundo de la ciencia de forma comprensible para profesionales no especializados. Son un tipo muy utilizado principalmente en las ciencias médicas.

Los buscadores digitales

En la actualidad podemos encontrar un sinnúmero de buscadores que nos permiten recuperar información sobre cualquier tema de nuestro interés. Si bien esto implica una gran ventaja de la era digital, también conlleva algunos riesgos, en especial en lo que respecta a la recuperación de información que no es relevante, veraz o considerada ‘basura’.

Cuando se refiere a la recuperación de información de calidad para nuestros trabajos académicos y profesionales, es de suma importancia conocer algunos de los motores de búsqueda y fuentes de recursos fiables. Estas fuentes concentran información que ha sido, de alguna manera, filtrada a tal fin, es decir, evaluada a través de diversos procesos para brindar información de calidad. Algunas de estas fuentes nos permiten ver sólo parte de los documentos, pues la disponibilidad del documento completo está sujeto al pago de suscripciones o derechos de autor que limitan su libre divulgación. No obstante, existe una serie de recursos de acceso libre u *open source* que, tal y como su término lo indica, nos permiten acceder y descargar el documento completo de forma libre o gratuita. En general, esto también responde a una política que considera que el conocimiento debe estar al alcance de todas las personas, más allá de las cuestiones económicas.

- **Portal de Ciencia y Tecnología Argentino** (http://datos.mincyt.gob.ar/#/): es la puerta de acceso oficial a información de interés público en ciencia, tecnología e innovación en la República Argentina, coordinado y administrado por la Subsecretaría de Evaluación Institucional dependiente de la Secretaría de Articulación Científico Tecnológica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva de la Nación. Se puede tener un acceso fácil y claro a diferentes secciones de información pública: qué se hace en ciencia, tecnología e innovación en Argentina, quiénes lo hacen, con qué equipamientos trabajan, en qué instituciones lo hacen, qué datos científicos están disponibles, qué resultados y estadísticas hay de estas actividades.
  En él disponemos de los siguientes buscadores:
  - **Biblioteca Electrónica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva** (http://www.biblioteca.mincyt.gob.ar/): brinda acceso a los textos completos de libros y artículos de publicaciones periódicas científicas y tecnológicas, bases de datos referenciales, resúmenes de documentos y otras informaciones bibliográficas, nacionales e internacionales en las diversas áreas del conocimiento que son de interés para el sistema de Ciencia y Tecnología. En él disponemos tanto de recursos de acceso abierto como a través de suscripciones.
  - **Sistema Nacional de Repositorios Digitales -SNRD-** (http://sistemasnacionales.mincyt.gob.ar/): promueve el acceso abierto y el intercambio de la producción científico-tecnológica generada en el país. Además, las instituciones adheridas pueden solicitar financiamiento para crear/fortalecer sus repositorios digitales y para la formación de recursos humanos. Este recurso no nos da acceso directo a publicaciones, pero sí nos muestra dos repositorios con acceso a publicaciones, éstos son LA Referencia y COAR
- **LA Referencia** (http://www.lareferencia.info/vufind/): es la Red Federada de Repositorios Institucionales de Publicaciones Científicas, conformada por varios países de Améria Latina. Contiene gran cantidad de recursos de acceso abierto.
- **COAR** (https://www.coar-repositories.org/): es una asociación internacional conformada por diversas instituciones. Concentra una gran cantidad de repositorios y redes de acceso abierto.
- **Redalyc** (http://www.redalyc.org/home.oa): es la Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe, España y Portugal. Está orientada a cubrir las necesidades de información especializada de estudiantes, investigadores y tomadores de decisiones en materia de desarrollo científico y tecnológico a través de la recuperación y consulta de contenidos especializados y de la generación de indicadores que permitan conocer cuantitativamente y cualitativamente la forma en la que se está haciendo ciencia en Iberoamérica.
- **Latindex** (http://www.latindex.org/latindex/inicio): es un sistema de Información sobre las revistas de investigación científica, técnico-profesionales y de divulgación científica y cultural que se editan en los países de América Latina, el Caribe, España y Portugal.

ofrece cuatro bases de datos: (1) Directorio con datos bibliográficos y de contacto de todas las revistas registradas, ya sea que se publiquen en soporte impreso o electrónico; (2) Catálogo, que incluye únicamente las revistas –impresas o electrónicas- que cumplen los criterios de calidad editorial diseñados por Latindex; (3) Revistas en línea, que permite el acceso a los textos completos en los sitios en que se encuentran disponibles; (4) Portal de Portales, que permite el acceso al texto completo de una selección de revistas iberoamericanas disponibles en los portales más importantes de la región.

- **Dialnet** (https://dialnet.unirioja.es/): es un portal español de la Universidad de La Rioja que concentra revistas, documentos, tesis, congresos de diversas instituciones colaboradoras; entre ellas se encuentra la revista del Instituto de Investigaciones Socioeconómicas de la UNSJ (RevIISE). En general, el contenido es de acceso abierto.
- **CONICET digital** (http://ri.conicet.gov.ar/): es el repositorio institucional de acceso abierto del Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET); una plataforma digital que pone a disposición de la sociedad, la producción científico-tecnológica de Argentina. Es un servicio de acceso gratuito a la información que permite a todos los interesados en las disciplinas de conocimiento, la recuperación de la producción científico-tecnológica, tanto para el ámbito docente, como para el de la investigación y el estudio. Este Repositorio se nutre del Sistema Integral de Gestión y Evaluación (SIGEVA) a través del cual investigadores/as, becarios/as y demás personal de CONICET autoarchivan su producción científico-tecnológica. CONICET Digital se encuentra adherido al Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD)
- **Google Académico** (https://scholar.google.com.ar/): es el buscador de Google especializado en literatura científico-académica. Nos permite recuperar información sobre editoriales, bibliotecas, repositorios, bases de datos bibliográficas, libros, artículos de revistas científicas, comunicaciones y ponencias en congresos, informes científico-técnicos y tesis.
- **Scielo** (www.scielo.org): es una plataforma que posibilita el acceso a través de distintos mecanismos, incluyendo listas de títulos y por materia, índices de autores y materias y un motor de búsqueda. Es una iniciativa de la Fundación para el Apoyo a la Investigación del Estado de São Paulo, Brasil (Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo — FAPESP) y del Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud (BIREME), que tiene como objetivo el «desarrollo de una metodología común para la preparación, almacenamiento, diseminación y evaluación de la literatura científica en formato electrónico». Actualmente participan: Sudáfrica, Argentina, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, España, México, Perú, Portugal, Venezuela; además se encuentran en fase de desarrollo: Bolivia, Paraguay y Uruguay
- **Academia.edu** (www.academia.edu): es una plataforma para personas de la academia que nos permite compartir artículos de diverso tipo como así también contactar a investigadores/as según sea el perfil y temas de investigación. Los resultados de búsqueda arrojan los artículos publicados por sus miembros, los cuales pueden ser de acceso libre o bien a través de las editoriales, en ciertos casos previo pago de la suscripción.

- **Research Gate** (www.researchgate.net): al igual que Academia.edu, es una plataforma para personas de la academia que nos permite compartir artículos de diverso tipo como así también contactar a investigadores/as según sea el perfil y temas de investigación, buscar proyectos de investigación, puestos de trabajo, sugerencias de lectura según nuestros temas de interés.
- **Biblioteca Virtual de Trabajo Social** (http://www.ts.ucr.ac.cr/biblioteca_v.php): de la Universidad de Costa Rica, se compone de más de 4000 documentos en texto completo que se pueden descargar de forma gratuita sobre la enseñanza y la intervención profesional en la región, así como un acervo de conocimiento teórico que da cuenta del desarrollo histórico del Trabajo Social. También brinda acceso a otros sitios web que tienen colecciones de revistas, tesis o sitios universitarios de acceso abierto.

Etapas del proceso de búsqueda de información

La búsqueda bibliográfica es el procedimiento que nos permite localizar los documentos necesarios con información pertinente para conocer con mayor especificidad una problemática determinada. Es importante tener en cuenta que no existe una metodología de búsqueda ideal, sino que la vamos perfeccionando con la práctica; pueden existir posibilidades alternativas, aunque algunas serán más eficaces y exhaustivas que otras. Además, la búsqueda siempre responde a una necesidad de información previa, generada por motivos académicos (trabajo fin de grado, tesis doctoral, desarrollo de un proyecto) o profesionales. La finalidad de la búsqueda es lo que determina qué fuentes es necesario consultar (estadísticas, gráficas, documentales). Así, podemos distinguir las siguientes etapas o momentos en el proceso de búsqueda:

Definición de la necesidad de información

- Determinar la finalidad y objetivos de la búsqueda (para qué necesitamos la información)
- Concretar el punto de vista desde el que enfocamos el tema de búsqueda: general, social, estadístico, histórico, medioambiental, económico, educativo, etc.

Nivel y cobertura de la búsqueda

- Establecer el periodo temporal que debe cubrir la búsqueda en función de si es un estudio de carácter retrospectivo o si se pretende localizar la información más reciente
- Delimitar la cobertura geográfica, es decir el contexto geográfico en el que se centra la investigación (continente, país, provincia, municipio)
- Seleccionar la tipología documental: monografías, artículos de investigación o de revisión, tesis, informes técnicos, ponencias, biografías, estadísticas, datos geográficos, legislación, etc.

Selección de las fuentes de información

- Nos garantiza la recuperación de la información más adecuada.
- Estas fuentes varían en función de la disciplina o ámbito de estudio. Hay algunas de carácter multidisciplinar, que recogen información y documentos de todas las materias, y otras especializadas en una disciplina, o conjunto de disciplinas muy próximas. Por ejemplo, Arte y Humanidades (Antropología, Arquelogía, Historia); Ciencias Sociales (Ciencias Políticas, Sociologías, Trabajo Social)

Elaboración de la estrategia de búsqueda

- Es la manera en que interrogamos a un recurso para localizar y acceder a la información que necesitamos.
- Está constituida por la serie de técnicas de búsqueda que realizamos hasta conseguir un resultado satisfactorio

Valoración de los resultados

- Revisar los resultados obtenidos y comprobar si son pertinentes, es decir, si se adecuan a tus necesidades de información.
- Ese proceso permite detectar si hemos recuperado muchos documentos que no nos interesan (ruido documental) o si falta información relevante (silencio documental).
- Tener en cuenta la existencia de palabras que representan distintos conceptos a la vez (polisemia y homonimia) y de conceptos que pueden ser representados por más de una palabra (sinonimia).

Gestión de la información obtenida

- Nos permite ordenar la información y recuperarla facilmente.
- Existen ficheros electrónicos o gestores de referencias gratuitos, como Zotero o Mendeley, que nos facilitan el almacenamiento y la consulta de documentos, incluso nos permiten resaltarlos y continuar con la lectura desde donde lo dejamos.

Técnicas de búsqueda

A continuación, detallaremos algunas técnicas de búsqueda sistematizadas por la Universitat d'Alacant para mejorar las estrategias de búsqueda de información.

Selección de palabras clave	•Lenguaje Natural •Sinónimos, términos derivados, términos generales o específicos, variantes ortográficas, términos en otros idiomas, acrónimos •Lenguaje documental •Materias, descriptores del tesauro (compuesto por una lista normalizada de términos, llamados descriptores, estructurada de forma que unos términos se relacionan semánticamente con otros que también están en el tesauro. Cubre uno o más campos específicos del conocimiento)
Campos y modos de búsqueda	•Autor, título, resumen, materia, palabras clave, descriptores, todos los campos •Búsqueda básica o búsqueda avanzada •Búsqueda por palabra clave, listado alfabético o exacta
Operadores	•Lógicos o Booleanos (and, or, not) •De proximidad o posicionales (near, adj, "...") •Truncamientos (*, ?, $)

Veamos en detalle cada una de estas técnicas y procedimientos:

Selección de palabras clave

Cuando iniciamos la búsqueda de información, un aspecto principal es elegir adecuadamente las palabras clave, pues de ello depende gran parte del éxito de nuestras búsquedas. Por ello, es importante que utilicemos términos que representen (y diferencien del resto) lo mejor posible el tema en cuestión.

Cuando buscamos documentos por las palabras que pueden contener su título, su resumen o su texto completo, estamos utilizando un **lenguaje natural**, y debemos tener en cuenta las distintas formas en que puede representarse un concepto, esto es, sinónimos, palabras derivadas, variantes ortográficas, términos en otros idiomas, acrónimos (siglas). También hay que tener en cuenta las variantes de género y número (masculino / femenino; singular / plural). En algunos casos, hay recursos, como bases de datos y portales de revistas electrónicas, que automáticamente recuperan tanto el singular como el plural del término seleccionado para la búsqueda. Si bien este modo de búsqueda es el más utilizado, también puede llevar a perder información relevante o a recuperar información que no sea de nuestro interés. Por ello, a veces resulta más apropiado buscar la información por términos que reflejen el contenido de los documentos. Esos términos forman parte del **lenguaje documental** y están disponibles en el recurso a través de la lista de materias o de los tesauros. Para ello, utilizamos el campo 'materia', 'descriptor' o 'palabras clave', si están disponibles en el recurso que utilicemos.

Cuando utilizamos sistemas de recuperación de información como las bases de datos, tenemos que traducir nuestra consulta al lenguaje documental, que es un lenguaje artificial que facilita la representación formalizada del contenido de los documentos. Es importante saber dónde podemos utilizar un tipo de lenguaje u otro y cómo reflejarlo en nuestra estrategia de búsqueda. En la tabla a continuación se detalla, de forma muy básica, algunas orientaciones respecto a este lenguaje natural y documental:

¿Qué tipo de lenguaje utilizo?	¿En qué recursos?	¿En qué campos de búsqueda?
LENGUAJE NATURAL	Cualquier tipo de recursos: Catálogos Bases de datos de sumarios electrónicos Bases de datos generales Portales de Revistas electrónicas Repositorios Recursos de información en Internet	Título Resumen Texto completo Palabra clave
LENGUAJE DOCUMENTAL	Catálogos (listas de materias) Bases de datos (listas de materias o tesauros)	Materia Descriptor O cualquier campo asimilable.

FUENTE: UNIVERSITAT D'ALACANT (S/F) LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA. MATERIAL FORMATIVO.

Listas de materias

Son un tipo de lenguaje documental que recoge una serie de conceptos que sirven para agrupar en el catálogo o en la base de datos todos los documentos que tratan sobre un mismo tema y recuperarlos después por esas materias. Estas listas se componen de materias y submaterias (materias complementarias). La materia intenta condensar el tema sobre el que trata un documento; las submaterias representan la palabra o palabras que siguen a una materia para precisar o delimitar su sentido. Se separan con un guión [-] (por ejemplo: Arquitectura antigua -

Dibujos y planos; Investigación – Metodología de investigación; Trabajo Social – Desarrollo comunitario).

Las materias seleccionadas de una lista y utilizadas en un recurso de información (catálogo, base de datos) deben reflejar las relaciones entre conceptos, tanto aquellos que representan el tema que buscamos como aquellos que no, indicando en este último caso cuál es el término adecuado para la búsqueda. Entonces:

- Deben remitir de un término no aceptado en la lista (sinónimos, siglas, variantes ortográficas, etc.) a otro sí aceptado. Se utilizan las expresiones 'V.' o 'Véase'. Como complemento, 'X.', 'U.p. o Úsase por', preceden a los términos o formas no aceptados. Por ejemplo:

  Violencia doméstica

  V (Véase): Violencia en la familia

  Esto quiere decir que debemos buscar el término 'Violencia en la familia'

  Violencia en la familia

  X: Violencia doméstica.

  Esto quiere decir que no debemos utilizar el término 'Violencia doméstica'

- Deben remitir a otros términos a partir de los cuales puede el usuario encontrar información complementaria o relacionada. Se utilizan las expresiones 'VA', 'V.a. o Véase además'. Por ejemplo:

  Arquitectura militar

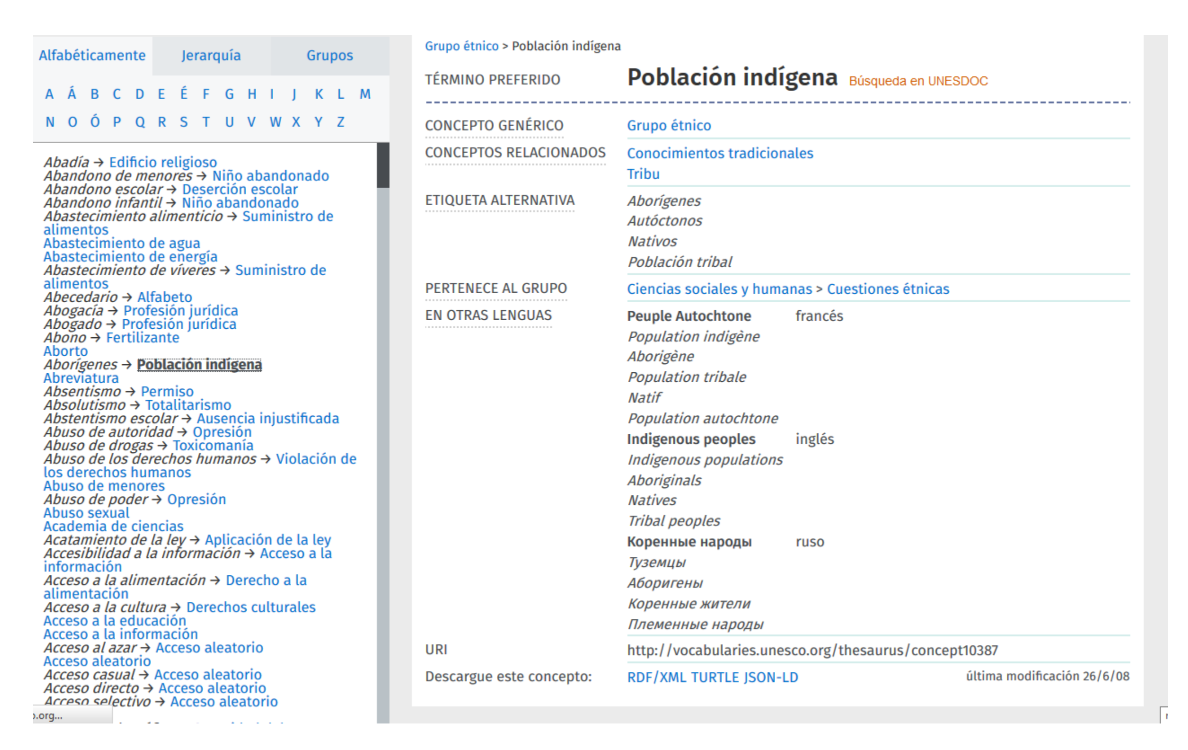
  VA (Véase además): Fortificaciones Ingeniería militar

  Esto quiere decir que podemos encontrar más información utilizando también 'Fortificaciones Ingeniería militar'

Tesauros e índices

El **tesauro** es una herramienta que permite representar el contenido de los documentos y de las consultas de los usuarios. Es un tipo de lenguaje documental compuesto por una lista de términos, llamados 'descriptores', estructurada de forma que unos términos se relacionan semánticamente con otros que también están en el tesauro. Cubre uno o más campos específicos del conocimiento.

Algunos buscadores permiten recuperar, a través del tesauro y del descriptor seleccionado, todos los documentos que tienen ese contenido, independientemente de las palabras que figuren en el título o en el resumen. En otros casos, la lista del tesauro nos indicará detalles sobre el término y cómo utilizarlo en ese buscador. Por ejemplo, UNESCO, para hablar de 'aborígenes' utiliza el término 'población indígena' y nos arroja los siguientes detalles:



Por otro lado, un **índice** es una lista alfabética o numérica de los términos significativos existentes en un campo. Las bases de datos pueden tener índices por campos (como por ejemplo el de materias o autores), tesauros o ambos, como sería el caso de la biblioteca de UNESCO.

Campos de búsqueda y modos de búsqueda

Los **campos de búsqueda** remiten a las partes de los registros de los documentos en las que vamos a buscar los términos que seleccionamos. Los más destacados son: título, autor, palabras clave, materia o descriptor, resumen y todos los campos. Este último campo es el que nos permite buscar información en cualquier parte del registro y engloba a todos los demás. Sólo se debe usar cuando no se encuentre información por otros campos, ya que es demasiado genérico. En recursos que tienen información a texto completo, disponemos también del campo texto completo. Como en el caso anterior, no es recomendable buscar por este campo.

La búsqueda por el campo título es la más concisa, y por tanto la que recupera menos información. El uso del campo materia, palabra clave o descriptor nos permite realizar búsquedas más exhaustivas.

Respecto al modo de realizar la búsqueda, casi todos los recursos tienen disponibles dos opciones: **búsqueda básica** y **búsqueda avanzada**. La búsqueda básica, por lo general, soló nos permite realizar la búsqueda en un único campo del registro, por autor, por título, etc. Hay recursos en los que ese único campo es el campo “todos los campos”, razón por la cual se debe evitar en la medida de lo posible su uso ya que los resultados tienden a generar ruido documental, es decir, recuperar datos que no son relevantes.

En cuanto al **modo de búsqueda**, en ciertos recursos se puede realizar la búsqueda por:

- **Palabra clave**: el término que utilicemos estará localizado en cualquier parte del campo

- **Listado alfabético**: el término que utilicemos estará localizado al principio del campo y permitirá recuperar listados, o índices, de títulos, autores o materias, por ejemplo
- **Búsqueda exacta**: el programa buscará exactamente los términos que le hayamos indicado y, en algunos casos, ninguno más, por eso, se debe evitar esta última opción.

Operadores

Son los elementos que expresan las relaciones entre los términos incluidos en la estrategia de búsqueda. Hay 4 tipos principales:

- **Lógicos o booleanos:** permiten combinar tanto palabras dentro de un mismo campo (por ejemplo el título), como varios campos entre sí (por ejemplo título y autor). Reflejan las relaciones entre conceptos que identifican documentos. Suelen escribirse en inglés y los más importantes son: **OR** (O), **AND** (Y) y **NOT** (NO).
- **Posicionales o de proximidad**: permiten buscar un término según el contexto en que se encuentra, es decir, en función de su posición respecto a otros términos en el campo que seleccionemos. Los más frecuentes son **NEAR** (cerca) y **ADJ** (adyacencia). Además, se puede utilizar **comillas** (**"…"**) para buscar exactamente los términos tal y como se introducen, como frases literales.
- **Comparación o rango:** sirven para limitar la búsqueda mediante una expresión numérica, datos o, generalmente, fechas: menor que (<2000), mayor que (>2000), igual que (=2000), o en un periodo concreto (2000-2013).
- **Truncamientos**: permiten buscar por la raíz de las palabras. Pueden colocarse a la izquierda, a la derecha o en medio del término. Los truncamientos por la derecha son los más habituales, se utilizan para buscar plurales y variantes de términos. Se representa con un signo: *****, **$**, **?.**

La tabla siguiente sintetiza estos elementos mencionados y algunos ejemplos. A los fines prácticos, se incluye entre paréntesis en significado de los operadores.

OPERADOR	¿Qué recupera?	¿Para qué se utiliza?	¿Cómo se fórmula?	¿Qué documentos recuperas?
OR (o)	Documentos en los que aparece cualquiera de los términos combinados con el operador, o ambos a la vez. Es un operador de ampliación.	Para combinar sinónimos, variantes gramaticales, derivados	*Filantropía* OR *Beneficencia*	*Filantropía, beneficencia y caridad en el primer derecho obrero; Filantropía; Beneficencia; Sobre la filantropía y los impuestos*

AND (y)	Documentos en los que aparecen TODOS los términos relacionados con el operador. Es un operador restrictivo.	Para unir diferentes conceptos o campos de búsqueda y especificar más la búsqueda	*Evaluación* AND *impacto*	*Impacto, impacto social y evaluación del impacto; Incomensurabilidad de los impactos en la evaluación del impacto; Evaluación de impacto arqueológico*
NOT (no)	Documentos en los que aparece el PRIMER término de la búsqueda, pero no el segundo. Es un operador restrictivo.	Para eliminar aspectos de la materia que no te interesen	*Crímenes NOT sexuales*	*Bases para la persecución penal de crímenes internacionales en España; Crímenes de guerra en los "elementos de los crímenes"; Castigos sin crímenes, crímenes sin castigo*
NEAR (cercano/cerca)	Documentos en los que los términos van contiguos, con independencia de su orden	Para concretar aún más las búsquedas	*Marketing NEAR management*	*Global marketing management: an European perspective; Data collection and analysis for tourism management, marketing and planning*
NEARn, NEAR/n (cercano/cerca)	Documentos en los que los términos van contiguos, separados por un número n o menos de palabras, con independencia de su orden	Para concretar más las búsquedas, pero menos restrictivo que near.	*Marketing NEAR3 management*	*Cómo gestionar las ciudades del siglo XXI: del "city marketing" al "urban management"; La ciencia del caos: el management y el marketing en la era de las turbulencias*
ADJ (adyacente)	Documentos en los que los términos van uno a continuación	Para concretar aún más las búsquedas que el operador 'near'	*Abuso* ADJ *sexual*	*Malos tratos y abuso sexual infantil: causas, consecuencias e intervención;*

	del otro, y en el orden introducido.			*Maltrato infantil y abuso sexual*
ADJn, ADJ/n (adyacente)	Documentos en los que los términos están, separados por un número n o menos de palabras y en el orden introducido.	Para concretar aún más las búsquedas pero menos restrictivo que adj.	*Abuso ADJ3 sexual*	*La protección penal del menor frente al abuso y explotación sexual : análisis de las reformas penales de 1999*
"…"	Documentos que contienen La frase exacta que hemos entrecomillado en el campo indicado	Para concretar aún más las búsquedas	*"traducción y cultura"*	*Traducción y cultura: de la ideología al texto*
Igual que: =, EQ (Equal to), determinado por un desplegable	Documentos publicados en la fecha indicada	Para limitar la búsqueda a un año concreto	=2010	
Mayor que: >, GT (greater than), since, after, desde, posterior a la fecha	Documentos publicados después de la fecha indicada	Para limitar la búsqueda a un período concreto	>2010	
Menor que: <, LT (less than), before, antes de, anterior a la fecha	Documentos publicados antes de la fecha indicada	Para limitar la búsqueda a un período concreto	<2010	
Operador de intervalo: to, - (guión), **X-Y,** determinado por un desplegable	Documentos publicados en un intervalo de tiempo concreto (entre dos fechas)	Para limitar la búsqueda a un período concreto	2000-2010	

Truncamientos: "*", "$" sustituyen a varios caracteres, a uno o a ninguno	Documentos que contienen cualquiera de las variantes del término utilizado	Para ampliar la búsqueda a todos los derivados de un término o a variaciones idiomáticas	Environment* Encyclop*edia	*Environment environmental environmentalist* *Encyclopedia* o *Encyclopaedia*
Máscaras: "?" sustituye a un único carácter (en algún recurso a uno o ningún carácter)	Documentos que contienen cualquiera de las variantes del término utilizado	Para ampliar la búsqueda a términos con variaciones idiomáticas o de género y número	Corrup?ion Behavio?r	*Corrupción* o *Corruption* Behavior or Behaviour

FUENTE: UNIVERSITAT D'ALACANT (S/F) LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA. MATERIAL FORMATIVO.

Diferenciar fuentes confiables en internet

Como se señaló anteriormente, la web nos ofrece un sinnúmero de páginas web con información sobre un tema específico. Por ello, es fundamental poder distinguir aquellas fuentes confiables y de calidad de aquellas que no lo es tanto. Algunas formas de identificar las fuentes confiables, más allá de los recursos ya mencionados son:

- Quién respalda la publicación: autoría y difusión, es decir, quiénes escriben la publicación y quiénes difunden dicha publicación. Ya sea al principio o al final, esta información debe estar disponible en el documento.
- Fecha y número de publicación: esta información nos permite detectar cuándo ha sido elaborado y, por lo tanto, cuánto nos sirve a los fines de nuestro trabajo. Es de suma importancia contar con información lo más actualizada posible, más allá de si la búsqueda es retrospectiva o de un tema de actualidad.
- Revistas electrónicas: como se señaló, es el recurso más utilizado en la actualidad para difundir conocimiento en las ciencias, esto porque tienen una serie de criterios o estándares de calidad rigurosos que certifican que la información es confiable. Algunos puntos para detectar las revistas confiables incluyen la existencia de un resumen o *abstract* sobre el contenido del documento; el nombre de la revista aparece claramente en todo el artículo; tiene una periodicidad (por ejemplo, anual o bianual); tiene un número de ISSN como parte de la estandarización internacional de revistas, todas las revistas confiables los tienen y son fáciles de detectar. Por ejemplo, la revista del Instituto de Investigaciones Socioeconómicas de la UNSJ (RevIISE) está identificada con el número de ISSN 2250-5555
- Páginas que divulgan conocimiento, como Academia.edu o Research Gate. Estas páginas contienen los perfiles de quienes publican los trabajos, trayectoria académica y laboral, un correo de contacto con quien administra la página.

Referenciar un trabajo

Uno de los aspectos más importantes de nuestros escritos es referenciar la fuente de la cual proviene la información que brindamos, esto es, citar la autoría según corresponda. De no hacerlo, estaríamos cometiendo **plagio**, lo cual, además de no ser éticamente correcto, es un delito penado por la ley. En la actualidad, más allá de ser sencillo detectar cuando una información es ajena, sobre todo para quienes llevan varios años con la práctica de lectura y revisión de publicaciones, existen softwares que permiten detectar plagios. Estos programas son muy utilizados por las universidades y editoriales en todo el mundo. No sólo permiten detectar el grado de plagio de nuestros trabajos, sino que también pueden llegar a determinar la publicación o no de nuestro escrito. Por ello, resulta fundamental aprender a elaborar las citas correspondientes y hacerlo de la manera correcta.

Existen muchos estilos para citar, entre ellos podemos mencionar los estilos Harvard, Chicago y APA. Las normas APA suelen ser las más utilizadas. El estilo de citas de éstas puede consultarse en su sitio (http://www.apastyle.org/), pero también en otras páginas que incluso contienen manuales y tutoriales en español. Otro documento recomendado es *"¿Cómo escribir un paper? Recomendaciones básicas para estudiantes universitarios"*, del profesor Esteban Tapella (2004). En dicho documento, Tapella puntualiza sugerencias básicas para escribir un ensayo académico, como así también brinda, con ejemplos, la manera correcta de citar la bibliografía consultada.

Bibliografía consultada

Tapella, E. (2004) '¿Cómo escribir un paper? Recomendaciones básicas para estudiantes universitarios. Ficha de Estudio. Cátedra Planificación Social. FACSO-UNSJ. Disponible en: https://planificacionsocialunsj.files.wordpress.com/2011/09/cc3b3mo-escribir-un-paper-estudiantes-universitarios.pdf (consultado en agosto de 2017)

Torres, J.M. (2015) Escritos académicos para revistas internacionales: guías para su elaboración. 1ra ed. SS&CC Ediciones: Mendoza

Universitat d'Alacant (S/F) La búsqueda de información científica. Material formativo.